

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CORRADI ALBERTO
Indirizzo	7/4, VIA G. CALCAGNO, 16016 COGOLETO, GENOVA, ITALY
Telefono	3924109871
Fax	
E-mail	corradi.alberto@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	GENOVA, 18/06/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1/09/2012 docente di ruolo per la classe di concorso A050

Di seguito sono riportati i servizi pregressi con l'indicazione dell'istituzione scolastica presso la quale è stato prestato il servizio, la sede, il codice identificativo dell'istituto, il periodo e il numero di ore settimanali:

Ist. Secondario superiore di Cairo Montenotte dal 01/09/2011 al 30/06/2012 (18 ore)
Ist. alberghiero "Migliorini", Finale ligure (SVRI00401T) dal 01/09/2010 al 30/06/2011 (18 ore)
Ist. alberghiero "Migliorini", Finale ligure (SVRI00401T) dal 01/09/2009 al 30/06/2010 (18 ore)
I.T. geometri "L. B. Alberti", Savona (SVTL00401V) dal 01/09/2008 al 30/06/2009 (18 ore)
I.T. geometri "L. B. Alberti", Savona (SVTL00401V) dal 01/09/2007 al 30/06/2008 (17 ore)
I.P.S.A.A., Ormea (CNRA01101D) dal 23/10/2006 al 30/06/2007 (9 ore)
I.P.C. "Garelli-Bellisario", Mondovi (CNRC013014) dal 05/10/2006 al 22/10/2006 (6 ore)
I.P.S.A.A., Ormea (CNRA01101D) dal 01/09/06 al 30/06/07 (9 ore)
I.P.C. "Garelli-Bellisario", Mondovi (CNRC013014) dal 07/11/05 al 30/06/2006 (6 ore)
I.P.S. A.R., Dronero (CNRH0100IT) dal 28/09/05 al 10/06/06 (6 ore)
I.P.C. "Garelli-Bellisario", Mondovi (CNRC013014) dal 19/09/2005 al 30/06/2006 (12 ore)
I.P.C. "Garelli-Bellisario", Mondovi (CNRC013014) dal 15/09/2004 al 30/06/2005 (18 ore)
CNRC02301P dal 25/09/2003 al 30/06/2004 (18 ore)

Dal 2007 al 2010 ha ricoperto l'incarico di Capogruppo in Consiglio Provinciale per il gruppo Sinistra Ecologia e Libertà

Dal 2009 al 2010 ha ricoperto l'incarico di Presidente della Commissione Speciale Rifiuti presso il Consiglio della Provincia di Genova

Dal 2010 al 2012 ha ricoperto l'incarico di Assessore al Patrimonio Naturalistico e Controlli Ambientali della Provincia di Genova

Deleghe: Parchi e Aree Protette – Educazione Ambientale e Naturalistica – Ufficio per la Tutela degli Animali Domestici – Agenda 21 – Patto dei Sindaci - Autorizzazioni e Controlli Ambientali

Dal luglio 2013 a luglio 2016 ha ricoperto l'incarico di Presidente di ARAL S.p.a.

Servizio di gestione della raccolta dei rifiuti solidi urbani e gestione verde pubblico urbano ad Arenzano

Dal 1/7/2014 al 30/6/2015 ha ricoperto l'incarico di vice allenatore presso la società Mantova FC

Dal 1/7/2015 al 30/6/2016 ha ricoperto l'incarico di vice allenatore presso la società Crotone FC

Dal 1/7/2016 al 30/6/2019 ha ricoperto l'incarico di vice allenatore presso la società Genoa FC

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laure in Lettere moderne, in data 14/03/2000 presso Università degli Studi di Genova
Voto 108/110

Diploma di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario (S.S.I.S), in data 24/05/2002, presso l'Università degli Studi di Genova

Voto 76/80

Corsi di perfezionamento post – universitario:

“Didattica della letteratura italiana”, in data 14/05/2005, presso FORCOM

“L'insegnamento della storia”, in data 26/09/2006, presso FORCOM

“L'educazione multiculturale”, in data 31/03/2007, presso FORCOM

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**PRIMA LINGUA
INGLESE**

ECCELLENTE
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

UN CARATTERE DINAMICO E FLESSIBILE CARATTERIZZATO DA UNA NATURALE INCLINAZIONE AL LAVORO DI SQUADRA. LE CAPACITÀ COMUNICATIVE E DI MEDIAZIONE SONO OTTIME AFFINATE NELL'AMBITO DELL'ESPERIENZA DI CONSIGLIERE E SUCCESSIVAMENTE ASSESSORE DELLA PROVINCIALE DI GENOVA E ALLENATE QUOTIDIANAMENTE NELLA PROFESSIONE DI DOCENZA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

OTTIME CAPACITÀ DI COORDINARE PROGETTI E DI LAVORARE IN EQUIPE ACQUISITE NELL'AMBITO DELL'ESPERIENZA DI ASSESSORATO E NELLA PROFESSIONE DI DOCENTE. APPREZZATE CAPACITÀ NEI SEGUENTI AMBITI DI AZIONE:

- . CONOSCENZA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- . ORGANIZZAZIONE DI EVENTI
- . ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE TECNICHE E DELLE RISORSE UMANE IN RELAZIONE AD OBIETTIVI E TEMPORALI PREFISSATI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PACCHETTO OFFICE, INTERNET EXPLORER

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (B). Auto propria

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____